

Administre y controle la asistencia de su personal



El Sistema de Control de Asistencia Web facilita la administración de su personal en tiempo real, controlando las transacciones que realiza: ingreso, salida, permisos, faltas, tardanzas, horas extras, etc.

Registra la asistencia del personal a través de terminales fijos o móviles gracias a la tecnología de código de barras, proximidad o biometría con la que trabaja.

Visual Asist Web puede ser integrado al sistema de planillas de su empresa y exportar reportes a diversos formatos.

Características



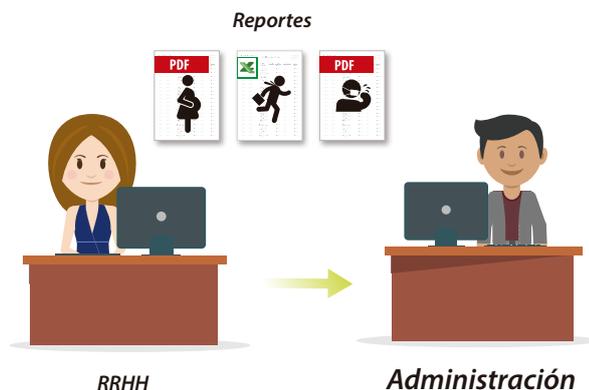
- ⇒ Permite consultar vía web la asistencia del personal a través de una laptop, tablet, smartphone o cualquier equipo móvil.
- ⇒ Brinda la opción de mostrar la foto del trabajador y las validaciones a considerar por cada marcación.
- ⇒ Exporta los conceptos calculados al sistema de planillas del cliente.
- ⇒ Activa automáticamente el modo de contingencia ante la pérdida de conexión de red al servidor central.
- ⇒ Se adapta a la operatividad del cliente a través de la configuración de las políticas de la empresa.
- ⇒ Cuenta con filtros personalizados para el manejo de consultas y la generación de reportes.
- ⇒ Facilita la generación de reportes y su exportación en formato Excel y PDF.

Procesos del Sistema

1 El colaborador registra su asistencia mediante un equipo marcador de huella digital, tarjeta de proximidad o código de barras.



2 Con los registros realizados el área de asistencia verificará y consolidará los reportes necesarios para el cierre de planilla.



Especificaciones Generales

Aplicación Web



Aplicación Móvil



Mantenimiento

- ⇒ Registra la razón social y los niveles jerárquicos de la organización (hasta 5 niveles).
- ⇒ Registra cargos, clases, categoría y grupo de trabajadores.
- ⇒ Permite registrar los feriados calendario así como los feriados asignados por la organización.
- ⇒ Registra los datos del personal, identificación fotográfica, manejo ubigeo,

Asistencia

- ⇒ Múltiples horarios: administrativos, nocturnos y partidos.
- ⇒ Administración independiente de turnos, asistencia y horas extras.
- ⇒ Configuración de tiempo de refrigerio autorizado y tolerancia al ingreso y retorno.
- ⇒ Períodos de pago semanal, quincenal y mensual.
- ⇒ Configuración de políticas específicas de la organización.
- ⇒ Modificación y depuración de marcaciones.
- ⇒ Tolerancia extraordinaria (huelgas o decretos nacionales).
- ⇒ Administración de pagos extras (reintegro).

Asignaciones

- ⇒ Permite administrar el horario de personal a través de bolsa de horas.
- ⇒ Asignación de horarios partidos.
- ⇒ Asignación de bonificación por trabajos de alto riesgo.
- ⇒ Registro de licencias, permisos, comisiones.
- ⇒ Importación de asignaciones masivas a través de hojas Excel.
- ⇒ Asignación de bonificaciones por horario nocturno o por días especiales.
- ⇒ Permite autorizar horas adicionales para canjes compensatorios.

Transacciones

- ⇒ Reportes por tardanzas, faltas, vacaciones, horas extras acumuladas en la semana, permisos, bonificaciones y reporte del ministerio de trabajo.
- ⇒ Restaurador de marcaciones por cualquier contingencia (backup).
- ⇒ Interfaces de carga de datos maestros desde el sistema del cliente.
- ⇒ Interface con el sistema de planilla de la empresa.
- ⇒ Auditorías en actividades del sistema: marcaciones, asignación de horas extras, registro de permisos.